

УДК 334.012
ББК 65.422-804
П 78

Авторы-составители: В. Е. Сыцко, д-р техн. наук, профессор;
Г. С. Храбан, канд. техн. наук, доцент;
Е. П. Багрянцева, канд. техн. наук;
Н. Г. Петухова, канд. экон. наук, доцент;
Н. Л. Каунова, ст. преподаватель

Рецензенты: Н. Н. Лешкова, начальник отдела непродовольственных товаров Гомельского облпотребсоюза;
А. П. Бобович, канд. экон. наук, доцент Белорусского
торгово-экономического университета потребительской
кооперации

Рекомендована Советом учреждения образования «Белорусский
торгово-экономический университет потребительской кооперации».
Протокол № 2 от 23 октября 2012 г.

Программа производственной (преддипломной) практики для
П 78 студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации 1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность и товарове-
дение непродовольственных товаров» / авт.-сост. : В. Е. Сыцко [и др.].
– Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-
экономический университет потребительской кооперации», 2013. – 36
с.

ISBN 978-985-540-029-6

УДК 334.012
ББК 65.422-804

ISBN 978-985-540-029-6

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2013

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (преддипломная) практика является заключительным этапом практической подготовки студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность и товароведение непродовольственных товаров» и направлена на закрепление полученных в университете теоретических знаний при выполнении обязанностей товароведа.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются практическое закрепление знаний и умений, полученных в процессе всего курса обучения, проверка возможностей будущего специалиста на конкретном рабочем месте в условиях производства, торговли, отдела стандартизации или сертификационного органа и т. п., а также сбор и подготовка материалов дипломного исследования.

Целями производственной (преддипломной) практики являются подготовка будущих специалистов к работе на промышленных и торговых предприятиях посредством закрепления теоретических знаний при решении конкретных практических задач; выработка у студентов навыков объективной оценки уровня коммерческой деятельности предприятий и организаций, умения принимать оптимальные коммерческие решения в современных условиях развития экономики страны.

Основными *задачами* практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в университете, относительно видового ассортимента товаров, их свойств, качества, степени соответствия техническим нормативным правовым актам (ТНПА);
- изучение порядка организации и документального оформления закупки, реализации товаров, их приемки;
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов соответствующих отделов и структурных подразделений, их документацией (рабочей и отчетной);
- овладение передовыми технологиями и методами организации труда, применяемыми методами исследований;
- формирование критического подхода, аналитического мышления и современного взгляда на результаты финансово-хозяйственной деятельности и организации труда;
- приобретение первичного опыта принятия управленческих решений на основе реализации теоретических знаний, организаторских способностей и приобретенных практических навыков с учетом конкретной ситуации;

- изучение внешних и внутренних факторов, оказывающих влияние на коммерческую деятельность;
- изучение порядка организации и документального оформления всех коммерческих операций с целью последующего их анализа;
- разработка конкретных рекомендаций и направлений повышения эффективности коммерческой деятельности.

К *объектам* производственной (преддипломной) практики относятся:

- промышленные предприятия по производству товаров народного потребления и переработке сырья (технические отделы, отделы сбыта, маркетинга, лаборатории);
- оптово-розничные базы и другие организации, занимающиеся торгово-закупочной или распределительной деятельностью;
- отделы материально-технического обеспечения транспортных, строительных и иных организаций, осуществляющих закупку для собственных нужд различных видов непродовольственных товаров, сырья и материалов;
- независимые и государственные испытательные центры, научно-исследовательские и сертифицированные центры и лаборатории;
- центры стандартизации и метрологии;
- постоянно действующие выставочные центры, рынки.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики студенты являются дублерами ведущих и главных специалистов соответствующих организаций, функциями которых являются проведение маркетинговых исследований с целью поиска рынков сбыта или источников поступления товаров, сырья и материалов; заключение с ними соответствующих договоров; определение потребностей в товарах и сырье; хранение и организация продажи; проведение исследований с целью контроля качества.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом составляет 8 недель для студентов дневной формы получения высшего образования и 4 недели – для студентов заочной формы получения высшего образования.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с образовательным стандартом Республики Беларусь для специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» ОСРБ 1-25 01 10-2008, учебным планом и Положением о производственной практике студентов Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правления Белкоопсоюза от 11 октября 2010 г. № 445.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Содержание производственной (преддипломной) практики по кафедре товароведения непродовольственных товаров

1.1. Общая характеристика предприятия – объекта практики

В отчете следует отразить краткую историю возникновения предприятия (организации), его полное название, ведомственную принадлежность и вышестоящие руководящие органы, форму собственности, основное направление деятельности, организационную структуру, результаты хозяйственной деятельности за три последних года.

Ознакомление с объектом практики предусматривает изучение устава предприятия (организации), организационной структуры и балансов предприятия или иных отчетных форм.

Для оформления данного этапа практики предлагается ряд примерных табличных форм (таблицы 1 и 2).

Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия за 20__–20__ гг.

Наименование показателей	Исследуемые годы			Темп роста (%) или отклоне- ние (+; –) 20__ г. к 20__ г.
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
1. Розничный товарооборот: в действующих ценах, млрд р.				
в сопоставимых ценах, млрд р.				
2. Товарные запасы: в сумме, млрд р.				
в днях				
3. Товарооборачиваемость, дней				
4. Прибыль, млрд р.				
5. Издержки, млрд р.				
6. Рентабельность, %				
7. Численность работников, чел.				
8. Производительность труда, млрд р./чел.				
9. Индекс цен и т. д.				

Таблица 2 – Образовательный уровень работников предприятия по состоянию на 1 января 20__ г.

Уровень образования	Всего работников, чел.	В том числе			
		руководителей	специалистов	служащих	рабочих
1. Высшее					
2. Среднее специальное					
3. Среднее					
4. Профессионально-техническое					

Рассмотрение основных показателей деятельности организации – объекта практики включает изучение объемов деятельности (общих и по отдельным видам) в действующих и сопоставимых ценах, численности работающих, издержек (общих и по основным видам затрат), прибыли, рентабельности, индекса цен. Анализ приведенных в таблице 1 данных проводится с учетом изменения за три последних года и выявления основных тенденций.

Выявленные тенденции целесообразно увязать с образовательным уровнем работающих и организационной структурой организации.

В конце данного раздела отчета желательно отметить основные перспективные направления деятельности объекта производственной (преддипломной) практики на основе программы его перспективного развития.

1.2. Состояние работы по формированию структуры ассортимента товарной группы в торговой организации

Данный раздел является одним из основных в структуре отчета. Здесь необходимо детально изучить организацию работы в торговой организации по формированию, регулированию и контролю структуры ассортимента всех товаров и исследуемой товарной группы.

При прохождении практики в торговой организации необходимо представить данные об общем товарообороте и его структуре (доля оптового, розничного товарооборота; доля продовольственных и непродовольственных товаров, доля товарной группы, изучаемой в дипломной работе, доля наиболее значимых групп товаров), после чего представить ряд аналитических таблиц со структурой товарооборота исследуемой в дипломной работе товарной группы, сгруппированных по важнейшим ассортиментным признакам (назначению функциональному и целевому, видам изделий, маркам и моделям, материалу изготовления, размерам, конструкции и т. п. – не менее 5–6 призна-

ков). Чем больше будет представлено таких таблиц, тем глубже и всестороннее будет анализ.

Источником информации для оформления таких таблиц являются первичные документы по поступлению товаров в организацию (накладные, счета-фактуры), книги поступления, компьютерная информационная база. Подробную характеристику артикулов (марок, моделей) можно получать из каталогов, прайс-листов или другой наглядно-информационной документации поставщиков.

Прежде всего, следует провести глубокий анализ фактической структуры ассортимента товарной группы по поставщикам, назначению, исходному материалу, способу производства, видам и другим классификационным признакам (не менее 4–5). Результаты анализа оформить в виде таблиц 3–7. В некоторых случаях при оформлении данных таблиц целесообразно представлять данные в суммовом выражении (например, мебель, товары бытовой химии и пр.).

Таблица 3 – Структура ассортимента _____ товаров,
поступивших в _____,
(наименование торговой организации)
по поставщикам за 20__–20__ гг.

Поставщики	Виды изделий	Объем поставки по годам						Отклонение (+; –) 20__ г. от 20__ г.	
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		по количеству, тыс. шт.	по удельному весу, %
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %		
1. ООО «Белвест», г. Витебск	Изделия, всего								
	В том числе:								
	сапоги								
	ботинки								
2. ООО «Марко», г. Витебск	туфли								
	Изделия, всего								
	В том числе:								
	сапоги								
	полусапоги								
3. ...	полуботинки								
	туфли								
Всего									

По каждому поставщику следует указывать развернутый ассортимент товара.

Таблица 4 – Структура ассортимента _____ товаров, поступивших
в _____,
(наименование торговой организации)
по назначению за 20__–20__ гг.

Группы по назначению	Виды изделий	Объем поставки по годам						Отклонение (+; -)	
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г. от 20__ г.	
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	по количеству, тыс. шт.	по удельному весу, %

Таблица 5 – Структура ассортимента _____ товаров, поступивших
в _____,
(наименование торговой организации)
по исходному материалу за 20__–20__ гг.

Группы по материалу изготовления	Виды изделий	Объем поставки по годам						Отклонение (+; -) 20__ г. от 20__ г.	
		20__ г.		20__ г.		20__ г.			
		Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	Количество, тыс. шт.	Удельный вес, %	по количеству, тыс. шт.	по удельному весу, %

Таблица 6 – Структура ассортимента _____ товаров, поступивших
в _____, по видам за 20__–20__ гг.
(наименование торговой организации)

Виды изде- лий	Разно- видно- сти, мо- дели (арти- кул)	Объем поставки по годам						Отклонение (+; –)	
		20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г. от 20__ г.	
		Коли- чество, тыс. шт.	Удель- ный вес, %	Коли- чество, тыс. шт.	Удель- ный вес, %	Коли- чество, тыс. шт.	Удель- ный вес, %	по коли- честву, тыс. шт.	по удель- ному весу, %

Таблица 7 – Структура ассортимента _____ товаров
в _____
(наименование торговой организации)
в сравнении с ассортиментным перечнем на 20__ г.

Вид товара	Количество разновидностей		Отклонение (+; –)
	фактически	согласно перечню	

К каждой таблице должна быть подготовлена развернутая аналитическая записка, в которой отражается следующее:

1. Динамика поступления каждого вида товара, появление новых наименований, исключение старых с объяснением причин изменений, оценка этих изменений.

2. Анализ структуры ассортимента по каждому признаку. Должен быть не просто рассчитан удельный вес каждого вида товаров в общем поступлении товаров, а произведена оценка рациональности сложившейся структуры ассортимента. На основании изучения учебной и стандартной классификаций следует указать, все ли классификационные группировки представлены в ассортименте, если нет – объяснить причины их отсутствия, при необходимости дать рекомендации о пополнении ассортимента. Далее следует оценить, соответствует ли удельный вес классификационных группировок потребностям обслуживаемого контингента покупателей, при необходимости разработать рекомендации об изменениях в объемах поставок.

Для повышения обоснованности предложений необходимо изучить покупательские предпочтения при покупке изделий товарной группы в системе торговой организации. Для этого следует провести сегментацию рынка, на котором функционирует организация, определить качественный состав потребителей товарной группы и их покупательские предпочтения при выборе изделий.

Основным методом исследования может выступать групповой или индивидуальный опрос потребителей (не менее 100 респондентов). При этом возможно использование различных технических приемов, в том числе интервью, анкетирования или сочетания различных методов. Данные, полученные в процессе проведения социологического исследования, анализируются, обобщаются и сопоставляются с фактической структурой ассортимента товарной группы.

На основе имеющихся данных разрабатываются рекомендации по оптимизации структуры ассортимента товарной группы в торговой организации.

При необходимости следует также провести анализ товарных запасов изучаемых изделий, выявить причины их отклонения от установленных нормативов, выявить, если есть, неходовые товары, источники их поступления, вскрыть причины их образования и наметить мероприятия по их реализации.

Результаты следует записать по форме таблиц 8 и 9.

Таблица 8 – Анализ товарных запасов текущего хранения по _____ товарам
в _____ на конец 20__ г., тыс. шт.
(наименование торговой организации)

Наименование товара	Артикул (модель)	Остатки на начало анализируемого периода	Объем поступления	Реализация	Остатки на конец анализируемого периода		
					Фактически	Норматив	Отклонение от норматива

Таблица 9 – Ассортимент _____ товаров, пользующихся
низким спросом

Товар	Артикул (модель)	Организация- изготовитель	Цена, млн р.	Неходовые товары		Причина низкого спроса
				Дата изгото- вления	Количе- ство	

1.3. Организация работы в торговой организации по закупке товарной группы у поставщиков

В торговой организации изучаются:

- Порядок расчета потребности в ассортиментном разрезе изучаемой группы (если такая работа в райпо не ведется, следует произвести расчеты самостоятельно).
- Работа с поставщиками, что предусматривает анализ договоров на поставку товаров изучаемой группы. При этом не следует дублировать содержание отчетов по коммерческой деятельности; проанализировать содержание договоров основных поставщиков нужно с точки зрения выгоды или невыгоды условий в части поставляемого ассортимента и качества товаров (наличие спецификаций, наличие условий возврата или замены выявленного брака, а также не пользующихся спросом моделей, их уценки и т. п.).

Приложениями к отчету по данному разделу могут быть баланс предприятия, отчет о прибылях и убытках, отчет о розничной торговле (форма 1-торг), договоры на поставку товаров, схема организационной структуры предприятия, каталоги с ассортиментом товаров, прайс-листы и др.

1.4. Изучение порядка приемки и документального сопровождения поступивших партий товаров

В данном разделе отчета следует отразить содержание работы по приемке товаров и ее соответствие процедуре и порядку, предусмотренным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. № 1290 «Об утверждении Положения о приемке товаров по количеству и качеству» и действующим техническим нормативно-правовым актом на исследуемую товарную группу.

Студенту необходимо принять участие в приемке 1–2 партий товаров, изучить и отразить в отчете перечень всех сопроводительных до-

кументов (приложить их ксерокопии), результаты приемки и установить соответствие (или несоответствие) порядка приемки действующим нормативным документам.

Результаты этой работы рекомендуется оформить в виде таблиц 10, 11.

Таблица 10 – **Перечень документов, необходимых для приемки**
_____ **товаров по количеству и качеству**

Сопроводительные документы (название, номер, дата) на поступившую партию	Перечень дополнительных документов, необходимых для приемки товаров
1. Товарно-транспортная накладная	1. Договор поставки
2. Гигиенический сертификат	2. ТНПА (указать номер, наименование)
3. Сертификат соответствия	3. Положение о приемке товаров по количеству и качеству
	4. Правила определения страны происхождения товаров

Таблица 11 – **Результаты приемки** _____ **товаров, поступивших**
от _____ **согласно** _____
(наименование поставщика) (номер и дата документа)

Поступившие товары (виды, марки, модели)	Количество товара		Качество товара		
	по документам	фактически поступило	согласно ТНПА (показатели, объем выборки)	фактически проверено (показатели, объем выборки)	установлено (дефекты, соответствие ТНПА, количество брака)

Для оформления таблицы 10, наряду с имеющейся нормативно-правовой базой в организации по месту прохождения практики, рекомендуется использовать информацию интернет-ресурсов, электронного ресурса «КонсультантПлюс» и других, что позволит всесторонне изучить перечень имеющихся документов по исследуемой товарной группе и разработать рекомендации по пополнению информационной базы в организации, где проходит практика.

В данной части отчета необходимо также привести данные о количестве и сумме забракованных товаров, сертифицированных товаров за три последних года по форме таблицы 12.

Таблица 12 – Динамика приемки товаров _____ по количеству за 20__–20__ гг.

Результаты приемки	Исследуемые годы		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Количество поступивших товаров			
2. Количество забракованных товаров			
3. Сумма штрафных санкций (предъявленных), млн р.			
4. Сумма взысканных штрафов, млн р.			
5. Случаи проведения независимой экспертизы			
6. Количество видов товаров (марок, моделей, артикулов), по которым имеется международный сертификат соответствия			
7. Количество сертифицированных товаров по национальной системе сертификации			

1.5. Изучение порядка хранения товаров на складах, их отпуска со склада и документального оформления

В данной части отчета на примере исследуемой товарной группы необходимо отразить:

- в каком помещении хранятся товары (его размеры, приспособленность для этих целей);
- оборудование, используемое для размещения товаров на хранение, способы размещения (укладки) товаров на нем;
- условия хранения товаров (температурный режим, влажность, товарное соседство, кондиционирование помещения и др.) и контроль за их соблюдением;
- перечень товаров с ограниченными сроками хранения и реализации и порядок их соблюдения;
- перечень товаров с истекшими сроками хранения, их товароведная экспертиза и принятое решение по ним;
- случаи нарушения качества товаров при хранении, его оформление и принятое решение в возможности и условиях реализации;
- рекомендации по улучшению условий хранения товаров на складе.

Кроме текстового анализа и условий хранения результаты изучения данного раздела программы практики рекомендуется представить в виде таблиц 13, 14.

Таблица 13 – Сравнение фактических условий хранения _____
товаров с требованиями ТНПА

Требуемые условия хранения по ГОСТ, инструкции по хранению товаров	Фактические условия хранения товаров и их влияние на качество	Заключение о соответствии (несоответствии) условий хранения и изменении качества
--	---	--

Таблица 14 – Результаты проверки соблюдения сроков годности товаров
на _____
(дата проверки)

Перечень товаров с ограниченными сроками годности (наименование, артикул)	Дата изготовления товара	Срок годности по ТНПА (указать их номера)	Принятое решение по данным товарам (кем принято, на основании чего)
---	--------------------------	---	---

При изучении порядка отпуска исследуемой группы товаров со склада необходимо обратить внимание на процедуру представления заявки, отбор товаров, оформление необходимых документов, при этом требуется приложить ксерокопии документов на отпускаемую партию товаров, указать вид транспорта, степень его готовности и приспособленности к перевозке к исследуемой группе товаров, способы размещения товаров в транспортном средстве (на примере 1–2 партий).

1.6. Изучение полноты и содержания маркировки товаров в идентификационных целях

Маркировка товаров – важнейшее средство установления принадлежности товаров и их соответствия стране происхождения, виду, предприятию-изготовителю, требованиям технических нормативно-правовых актов, поэтому данный раздел отчета требует изучения и освещения следующих программных вопросов:

- содержание стандартных требований к маркировке (транспортной и потребительской);
- содержание фактической маркировки на таре, упаковке и самом товаре и ее соответствие стандартным требованиям;
- случаи неполной, неправильной или нечеткой маркировки товаров исследуемой группы и принятое решение по ним.

Результат изучения маркировки предлагается оформить в виде таблицы 15.

Таблица 15 – **Результаты изучения полноты и содержания маркировки товаров и ее соответствия стандартным требованиям**

Содержание маркировки согласно ТНПА (указать номер и название документа)	Фактическое содержание маркировки	Заключение о соответствии (несоответствии) маркировки
Маркировка транспортной тары и упаковки		
Наименование страны происхождения, наименование и адрес предприятия-изготовителя и т. д.		
Маркировка потребительской упаковки		
Наименование товара, наименование и адрес предприятия-изготовителя, наличие штрих-кода и т. д.		
Маркировка самого товара		
Наличие ярлыка (обозначения марки)		

1.7. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики в розничных торговых организациях

В розничной торговле при прохождении практики изучаются те же вопросы, но дополнительно при анализе структуры торгового ассортимента устанавливается степень его соответствия ассортиментному перечню, порядок и документальное оформление приемки, внутреннего перемещения (получения со склада в торговый зал и обратно), учета товаров при проведении инвентаризации и ревизии, условий розничной продажи исследуемой группы товаров (оформление и выдача чека, технического паспорта, проверка работоспособности), предоставления необходимой информации потребителям в соответствии с законом о защите прав потребителей, случаев и процедуры возврата товаров потребителями при обнаружении скрытых дефектов или по другим причинам, проведения потребительской экспертизы, хранения товаров на складе и в торговом зале, контроль за сроками годности и других специфических вопросов розничной продажи.

1.8. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики на промышленных предприятиях

На промышленном предприятии особенность преддипломной практики состоит в изучении структуры производственного ассортимента; работы, предшествующей выпуску изделий (изучение ресурсной базы, разработки и производства новой продукции, степени обновления ассортимента); наличия системы менеджмента качества, видов и методов контроля качества; состояния производственной и лабораторно-исследовательской базы; покупателей продукции и условий договоров с ними, особенно в части ассортимента и качества поставляемой продукции; порядка сертификации и видов сертификатов, кодирования и артикуляции производимых товаров; документального оформления отпуска товаров, контроля их качества, претензионной работы с покупателями своей продукции и т. п.

В зависимости от места прохождения практики и темы дипломного исследования содержание программных вопросов и структура отчета могут конкретизироваться и уточняться в индивидуальном порядке руководителем практики от университета.

2. Содержание производственной (преддипломной) практики по кафедре коммерции и логистики

Во время прохождения практики студент должен дублировать работу товароведа предприятия вопросам, предусмотренным программой практики, дать анализ и объективную оценку положения дел на предприятии и в своем отчете отразить следующие вопросы:

1. *Зона деятельности предприятия*, ее роль в торговом обслуживании, структура аппарата управления (в виде схемы), коммерческая служба предприятия торговли и ее функции (можно схему), основные конкуренты предприятия.

2. *Основные экономические показатели торговой деятельности предприятия* (не менее чем за 2 последних года), в том числе:

- доля рынка;
- объем и структура товарооборота;
- товарооборачиваемость;
- состояние товарных запасов;
- обеспеченность товарными ресурсами на рубль товарооборота;
- показатели рентабельности (доходы, прибыль, издержки обращения).

3. Материально-техническая база предприятия:

- при прохождении практики на оптовой базе – представить характеристику складского хозяйства базы по количеству и типам складских сооружений, их размерам и емкостям; показать техническое оснащение складов (механическое и немеханическое оборудование, средства автоматизации и т. п.);

- при прохождении практики в райпо – представить характеристику розничной торговой сети райпо по структуре, численности, размерам торговой площади, типам магазинов, формам и уровню специализации.

4. Методы сбора информации о покупательском спросе на товары и услуги и конъюнктуре товарного рынка, использование в принятии коммерческих решений.

5. Прогнозирование потребности в товарах (на примере конкретной товарной группы) и использование расчетных данных в формировании планов производства и заключении договоров с поставщиками.

6. Анализ структуры хозяйственных связей по поставкам избранной товарной группы, где следует отразить:

- характеристику поставщиков по одной товарной группе, их классификацию по территориальному принципу, принадлежности к системе, форме собственности, роли в организации процесса товародвижения (поставщик – производитель товара, поставщик-посредник);

- долю отдельных поставщиков в общем объеме поставок;

- роль прямых хозяйственных связей по поставкам товаров и возможность их развития;

- состояние собственного кооперативного производства, изучаемых товаров и роль в формировании товарных ресурсов предприятия;

- организацию учета и контроля за выполнением договорных обязательств, результаты претензионно-исковой работы;

- анализ содержания двух-трех наиболее значимых договоров на поставку товаров предприятию с правовой и коммерческой точек зрения (т. е. соблюдение законности и порядка построения взаимоотношений, соблюдение интересов сторон по договору и конечного потребителя).

7. Формы оптовых закупок товаров на предприятии (на оптовых ярмарках, оптовых рынках, торгах), их роль в обеспечении товарными ресурсами.

8. Методы продажи товаров и целесообразность их применения:

- при прохождении производственной (преддипломной) практики на оптовой базе – формы и методы оптовой продажи, наличие собственных магазинов и розничная продажа товаров;

- при прохождении производственной (преддипломной) практики в райпо – формы и методы розничной продажи товаров.

9. Стимулирование коммерческой деятельности:

- программа и цели стимулирования;
- ценовые и неценовые методы стимулирования, применяемые в розничной торговой сети райпо;

- дополнительные услуги населению, их виды, степень использования;
- объем платных услуг в динамике по форме «1-ун», в сравнении с облпотребсоюзами, Белкоопсоюзом в расчете на душу населения;

- реклама (используемые средства, расходы на рекламу, эффективность); эффективность можно определить по конкретно определенному рекламному мероприятию, предложенному студентом и реализованному на практике.

10. Формирование торгового ассортимента:

- нормативные документы по формированию ассортимента в объектах розничной торговли;

- факторы, принципы, влияющие на формирование ассортимента в розничной торговой сети райпо;

- динамику структуры товарооборота за два последних года;

- результаты ABC-анализа товарного ассортимента с предложениями совершенствования управления им;

- результаты контроля за соблюдением ассортиментного перечня на примере торгового объекта с личным участием практиканта, приложить копию ассортиментного перечня, оценить полноту и устойчивость ассортимента;

- практические материалы коммерческого аппарата райпо за 2 года по контролю за ассортиментом в розничных торговых объектах (справки, акты, результаты контроля).

11. Организация товароснабжения розничной сети зоны деятельности предприятия (составление заявок на завоз товаров, методы доставки, схемы завоза, графики и маршруты доставки).

12. Организация приемки товаров по количеству и качеству (студент должен лично принять участие в приемке, описать ее технологию и приложить копии комплекта всех необходимых документов, связанных с приемкой).

13. Участие в проведении проверок магазинов по вопросам организации торгового обслуживания с предоставлением отчета о результатах проверок.

14. Организация транспортных операций и определение роли товароведа – организатора торговли в сокращении транспортных расходов.

В аналитической записке (заключении) на основе проведенного анализа студент-практикант должен оценить сильные и слабые стороны коммерческой деятельности и конкурентный статус организации, дать аргументированные и экономически обоснованные предложения, направленные на повышение ее конкурентоспособности.

При сборе фактического материала студенту рекомендуется использовать перечни форм статистической и оперативной отчетности для организаций потребительской кооперации.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (преддипломной) практике

На основании ежедневных записей в дневнике наблюдений, замечаний и собранных материалов согласно программе практики студент составляет отчеты о прохождении практики на конкретном предприятии и предоставляет их на кафедру товароведения непродовольственных товаров и кафедру коммерции и логистики. Описание процессов производства по литературным источникам не допускается.

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (преддипломной) практике, предоставляемого на кафедру товароведения непродовольственных товаров

По окончании практики каждый студент должен предоставить для проверки в установленные сроки *заверенный дневник, отчет о прохождении практики*, а также *индивидуальное задание*.

Объем отчета по производственной (преддипломной) практике должен составлять 20–25 страниц текста без приложений.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение А);
- введение;
- оглавление;
- основной текст с освещением программных вопросов;

- заключение с основными выводами, оценкой результатов работы организации и собственными предложениями по совершенствованию направлений деятельности организации;

- список информационных источников;

- приложения.

Основная часть содержания отчета должна включать таблицы с фактическими цифровыми данными, их анализ, выводы и предложения. Не допускается несамостоятельное выполнение отчета (переписывание друг у друга или из теоретических источников).

К отчету прилагается *дневник* прохождения практики. В дневнике ежедневно делаются записи об изученных вопросах, которые заверяются подписью руководителя от организации. Характеристика (приложение Б) подписывается руководителем практики и скрепляется печатью предприятия. Текст характеристики-отзыва может быть написан на отдельном листе или в соответствующем разделе дневника. В конце дневника делаются отметки о прибытии и убытии студента с места практики, которые заверяются печатью организации и подписью секретаря.

Приложениями к отчету могут быть копии договоров, буклетов и каталогов с ассортиментом, копии балансовых отчетов и других отчетных форм организационной структуры, копии сопроводительных документов, актов отбора образцов (проб), заявок на проведение экспертизы и документального оформления ее результатов (экспертного заключения, актов экспертизы), актов приемки по количеству и качеству, различных сертификатов и другие документы.

Индивидуальное задание выдается студентам для более углубленного и целенаправленного изучения вопросов формирования ассортимента и качества товаров. Индивидуальное задание выдается студенту преподавателем кафедры, ответственным за организацию практики.

***Требования к содержанию и оформлению отчета
о производственной (преддипломной) практике,
предоставляемого на кафедру коммерции и логистики***

Отчет о прохождении практики должен оформляться, начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели производственной практики студент завершает работу над отчетом.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой. Теоретический материал в отчет включать не следует.

Содержание отчета включает следующее:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- структурированный материал, раскрывающий программу практики (и индивидуальное задание);
- рекомендации по совершенствованию коммерческой деятельности в торговой организации (или другом предприятии);
- приложения.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении А, примерные формы таблиц – в приложении В.

Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики

Практика проводится в сроки, установленные учебным планом. Продолжительность прохождения практики указана в таблице 16 (из расчета 54 ч в неделю).

Таблица 16 – Продолжительность прохождения практики

Содержание работы	Продолжительность, дней	
	для студентов дневной формы получения высшего образования	для студентов заочной формы получения высшего образования
1. Заводоуправление	2	1
2. Планово-экономический отдел, бухгалтерия	4	1
3. Торговый отдел	8	4
4. Службы качества предприятия	3	2
5. Отдел сбыта	3	1
6. Склад готовой продукции	2	1
7. Оформление отчетов	2	2
8. Защита отчетов		
Итого	40	20

Методические указания для студентов и руководителей производственной (преддипломной) практики

Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается советом факультета. Согласно программе руководство практикой студентов осуществляют кафедра товароведения непродо-

вольственных товаров и кафедра коммерции и логистики. Также назначается непосредственный руководитель практики студентов от предприятия и высшего учебного заведения.

Кафедра товароведения непродовольственных товаров и кафедра коммерции и логистики осуществляют следующие функции:

- разрабатывают и пересматривают (не реже чем один раз в пять лет) программы практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебных планов по специальностям и квалификационных характеристик специалистов;
- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают, а также корректируют методические указания для студентов и преподавателей по прохождению производственной (преддипломной) практики, формы отчетной документации;
- готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям и направляют их в учебно-методический отдел;
- назначают руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей.

Руководители практики от кафедр выполняют следующее:

- обеспечивают выполнение организационных мероприятий по проведению практики;
- организуют и проводят собрания со студентами по вопросам прохождения практики (не позднее семи дней до начала практики);
- знакомят студентов с задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов о практике и ведения дневников, информируют о сроках проведения практики;
- обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;
- контролируют своевременность прибытия студентов на практику;
- руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;
- контролируют при проверке практики обеспечение организациями – базами практики соответствующих условий труда и быта студентов, а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;
- представляют в учебно-методический отдел университета письменные отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения производственной практики, а при необходимости, сообщают о них руководству университета и организации;
- организуют принятие зачетов у студентов в согласованные с деканатом сроки и представляют в деканат ведомости;
- формируют комиссии по защите отчетов о практике в организациях – базах практики или в университете и организуют их работу;
- организуют своевременную сдачу на хранение в архив отчетов студентов по итогам прохождения производственной практики;
- заслушивают отчеты руководителей практики о выполненной работе, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры по их реализации;
- представляют руководителю производственной практики университета выписку из протокола заседания кафедры, на котором рассматриваются вопросы организации и проведения практики в течение шести дней после ее заседания;
- отражают итоги практики в отчете кафедры;
- постоянно расширяют производственные связи с организациями с целью использования их в качестве баз практики и изучают опыт передовых организаций.

Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство:

- подбирает опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики;
- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой практики и утвержденным графиком ее проведения;
- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда в установленном порядке;
- привлекает студентов к научно-исследовательской работе;
- организует совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками организации по актуальным проблемам хозяйственной деятельности, теоретическим вопросам программы практики;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины, требований по охране труда, сообщает в университет о случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;

- отчитывается перед руководителем организации за проведение практики.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от кафедры;

- обеспечивает студентам условия для выполнения программы практики или индивидуального задания;

- обеспечивает студентам условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и требует от них соблюдения режима рабочего дня или правил внутреннего трудового распорядка, действующего в организации;

- знакомит студентов с организацией работы на конкретном участке, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства и т. д.;

- формирует конкретные, профессиональные задачи (в рамках программы практики), и оценивает их результативность;

- осуществляет контроль за прохождением практики студентов, помогает им правильно выполнять задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студентов, проявленных в период прохождения практики;

- принимает, по возможности, участие в подведении итогов практики.

Обязанности студента во время прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять требования, предусмотренные программой практики или индивидуальным заданием;

- соблюдать требования, установленные для работников соответствующих организаций – баз практики, в том числе правила внутреннего трудового распорядка и режим рабочего дня;
- изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации;
- немедленно сообщать о несчастном случае, произошедшем на производстве;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию руководителя практики от организации и профилирующих кафедр;
- подписать оформленный дневник производственной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);
- оформить и представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики или индивидуального задания;
- защитить отчет в установленные деканатом сроки.

Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности ректором либо лицом, им уполномоченным, по представлению декана на основании информации от руководителя практики от организации.

Подведение итогов практики

В день окончания учебной практики преподаватель – руководитель практики от кафедры осуществляет прием зачета.

По окончании производственной (преддипломной) практики студент составляет письменные отчеты и сдает их на кафедру товароведения непродовольственных товаров и кафедру коммерции и логистики одновременно с подписанным руководителем производственной практики от организации дневником не позднее следующего дня после окончания практики, а если производственная практика проводилась в летний период, не позднее 1 сентября.

В течение последней недели производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой.

По окончании производственной практики студент сдает в сроки, установленные деканатом, дифференцированный зачет (защищает от-

чет) комиссии, которая формируется в университете или организации – базе практики.

В состав комиссии по приему зачета входят:

- в университете – преподаватели кафедры товароведения непродовольственных товаров и кафедры коммерции и логистики (2 человека);
- в организации, являющейся базой практики, – руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство, и руководитель практики от кафедры.

При сдаче зачета (защите отчета) студент представляет комиссии отчет о практике и дневник. Комиссия на основании проверки знаний студента выставляет отметку. Отметка проставляется в зачетную книжку студента и ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки.

Результаты приема зачета в организации – базе практики отражаются в протоколе или в экзаменационном листе. При оформлении результатов протоколом руководитель практики от кафедры выставляет отметку в ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Защищенный отчет о практике и дневник представляются на кафедру.

При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

Отметка по производственной практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если зачет проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

Студент, зачисленный на должность специалиста, сдает на кафедру краткий письменный отчет о практике, к которому прикладывается выписка из приказа о зачислении на должность, письменный отзыв о прохождении практики студентом с отражением выполняемых функциональных обязанностей.

Общие итоги производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, Совета университета.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

В случае не ликвидации задолженности в установленный срок, студент отчисляется из университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления титульного листа отчета

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

о производственной (преддипломной) практике
в (на) _____
(наименование организации)

студента (-ки) _____ курса
группы _____,
специальности «Коммерческая
деятельность»
специализации «Коммерческая
деятельность и товароведение
непродовольственных товаров»

(фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель от университета

(ученое звание, должность,
фамилия, имя, отчество)

Руководитель от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

Гомель _____
(год)

Примерное содержание характеристики-отзыва на студента

В характеристике-отзыве должно быть отражено следующее:

- своевременность прибытия на практику согласно направлению и соблюдение трудового распорядка организации;
- отношение студента-практиканта к практической деятельности (его любознательность, заинтересованность, инициативность, самостоятельность, пунктуальность и т. п.);
- уровень теоретической подготовки для выполнения поставленных практических задач и рекомендации университету по ее совершенствованию;
- качество освещения в отчете основных программных вопросов, выполнения индивидуального задания и достоверность приведенных данных;
- уровень овладения практическими навыками в рамках функциональных обязанностей специалиста;
- возможность работы студента-практиканта на руководящих должностях и его склонность к организаторской и аналитической работе;
- поведение в коллективе (адаптационная способность, коммуникабельность, корректность, деловой стиль и т. п.);
- замечания и пожелания по поводу прохождения студентом практики, ее организации и т. п. (опоздания, отказ от выполнения поручений, несоблюдение трудовой дисциплины или техники безопасности, эффективность сроков практики и ее продолжительности).

Характеристика-отзыв подписывается руководителем практики и скрепляется печатью предприятия. Текст может быть написан на отдельном листе или в соответствующем разделе дневника.

Примеры табличного материала

Таблица В.1 – Структура товарооборота _____ базы (райпо)
за 20__–20__ гг. (в действующих ценах)

Показатели	Годы				Темп роста (%), отклонение (+; –)
	20__ г.		20__ г.		
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	
Товарооборот, всего					
В том числе:					
по продовольственным товарам					
по непродовольственным товарам					
В том числе товарная груп- па, изучаемая студентом					

Таблица В.2 – Товарооборачиваемость по _____, дней
(название организации)

Показатели	Годы		Ускорение, замедление (+; –)
	базисный	отчетный	
1. Продовольственные товары			
2. Непродовольственные товары			
3. Товарная группа, изучаемая студентом			

Таблица В.3 – Товарные запасы текущего хранения _____ базы (райпо)
на конец года (в действующих ценах и в днях оборота)

Годы	Норматив		Фактически		Отклонение (+; –)	
	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях

Таблица В.4 – Динамика экономических показателей _____ базы
за 20__–20__ гг.

Показатели	Годы		Темп роста (%), отклонение (+; –)
	20__ г.	20__ г.	
1. Товарооборот, всего:			
в действующих ценах, млн р.			
в сопоставимых ценах, млн р.			
В том числе:			
1.1. Оптовый оборот:			
в действующих ценах, млн р.			
в сопоставимых ценах, млн р.			
1.2. Розничный товарооборот:			
в действующих ценах, млн р.			
в сопоставимых ценах, млн р.			
2. Валовая прибыль от реализации товаров:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
3. Внереализационный доход, млн р.			
4. Внереализационный расход, млн р.			
5. Издержки обращения:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
6. Прибыль (или убыток) от реализации товаров:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
7. Численность работников, чел.			
8. Производительность труда, млн р./чел.			
9. Индекс цен			
Примечание – Показатель розничного товарооборота приводится при наличии у базы собственной розничной сети.			

Таблица В.5 – **Динамика экономических показателей торговой деятельности**
райпо за 20__–20__ гг.

Показатели	Годы		Темп роста (%), отклонение (+; –)
	20__ г.	20__ г.	
Розничный товарооборот:			
в действующих ценах, млн р.			
в сопоставимых ценах, млн р.			
Валовая прибыль от реализации:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
Внереализационный доход, млн р.			
Внереализационный расход, млн р.			
Издержки обращения:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
Прибыль (убыток) от реализации товаров:			
в сумме, млн р.			
в % к товарообороту			
Численность работников, чел.			
Производительность труда, млн р./чел.			
Индекс цен			

Таблица В.6 – **Используемые формы торговли в** _____ **за 20__ г.**
(название организации)

Формы торговли	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Комиссионная		
Торговля в кредит		
Торговля с использованием автоматов		
Выездная разностная торговля		
Торговля на ярмарке		
Электронная торговля		
Торговля на рынке		
Торговля на аукционах		
Торговля на конкурсах		
Посылочная и др.		

Таблица В.7 – **Состояние складского хозяйства** _____
на 1 января 20__ г. (название организации)

Наименование складов	Площадь складов, м ²	Удельный вес полезной площади в общей площади базы, %	Объем складов, м ³	Удельный вес полезного объема в общем объеме базы, %
----------------------	---------------------------------	---	-------------------------------	--

Таблица В.8 – **Наличие торгово-технологического оборудования**
на _____ базе по состоянию на 1 января 20__ г.

Наименование оборудования	Количество, ед.	Необходимо по нормам оснащения	Отклонение (+; –)
1. Немеханическое оборудование: стеллажи, поддоны и т. д.			
2. Механическое оборудование: электропогрузчики И т. д.			

Таблица В.9 – **Изменение структуры розничной торговой сети райпо**

Показатели	Годы				Отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.		
	Количество, ед.		Торговая площадь, м ²		по количеству	по торговой площади
Торговые единицы, всего						
В том числе:						
магазины						
мелкорозничная сеть						
автомагазины						
лавки на дому						

Таблица В.10 – **Типы магазинов** _____ **на 1 января 20__ г.**
(название организации)

Тип магазина	Количество		Торговая площадь		Товарооборот	
	ед.	%	м ²	%	млн р.	%
1. Универмаг						
2. Супермаркет						
И т. д.						

Таблица В.11 – Специализация магазинов _____ на 1 января 20__ г.
(название организации)

Показатели	Количество		Торговая площадь	
	ед.	%	м ²	%
Магазины, всего				
В том числе:				
специализированные магазины по продаже отдельных групп продо- вольственных товаров				
специализированные магазины по продаже отдельных групп непро- довольственных товаров				

Таблица В.12 – Наличие торгово-технологического оборудования в магазинах
райпо на 1 января 20__ г.

Наименование оборудования	Количество, ед.	Необходимо по нормам оснащения	Отклоне- ние (+; –)
1. Весоизмерительное оборудование, всего			
В том числе электронные весы			
2. Контрольно-кассовое оборудование			
И т. д.			

Таблица В.13 – Поставщики _____ товаров и объемы
(название товарной группы)
поставки за 20__–20__ гг.

Наименование поставщика	Объем, млн р.	Удельный вес, %
1. ...		
2. ...		
И т. д.		

Таблица В.14 – Поступление товаров из различных источников подведомственной
принадлежности на _____ базы (райпо)
за 20__–20__ гг.

Источники поступления	Объем по- ставки, млн р.	Удельный вес, %
1. Государственные предприятия-изготовители		
2. Негосударственные предприятия-изготовители, всего		
В том числе:		
предприятия кооперативной промышленности		
частные предприятия-изготовители		
3. Оптовые посредники, всего		
В том числе:		
государственной торговли		
кооперативной торговли		
4. Прочие		
Итого		

Таблица В.15 – Группировка поставщиков _____ товаров
(название товарной группы)
по территориальному признаку _____ базы (райпо)
за 20__–20__ гг.

Поставщики	Объем поставок, млн р.	Удельный вес, %
1. Местные		
2. Областные		
3. Республиканские		
4. Зарубежные, всего		
В том числе:		
страны ближнего зарубежья		
страны дальнего зарубежья		
Итого		

Таблица В.16 – География поставщиков _____ товаров
(название товарной группы)
_____ базы (райпо) по областям за 20__ г.

Области	Объем поставки, млн р.	Удельный вес, %
1. Брестская		
2. Витебская		
3. Гомельская		
4. Гродненская		
5. Минская		
6. Могилевская		
Итого		

Таблица В.17 – Структура хозяйственных связей по поставкам
_____ товаров
(название товарной группы)
на _____ базу (райпо) за 20__ г.

Показатели	
Объем поступления, всего, млн р.	
В том числе:	
по прямым связям	
по опосредованным связям	
2. Удельный вес поставок по прямым связям, %	

Таблица В.18 – Условия поставок по договорам с поставщиками
_____ товаров за 20__ г.
(название товарной группы)

Поставщик	Срок действия договора	Наличие согласованной спецификации	Качество товаров	Порядок до-доставки товаров	Порядок оплаты транспортных расходов	Тара и упаковка	Порядок оплаты товаров	Имущественная ответственность		Дополнительные условия
								поставщика	покупателя	

Таблица В.19 – **Формы и объемы оптовых закупок**
 _____ **товаров**
 (название товарной группы)
 _____ **базой (райпо) за 20__ г.**

Формы оптовых закупок	Объем, млн р.	Удельный вес, %
1. На оптовых ярмарках, всего		
В том числе:		
по государственному заказу		
по свободному закупу		
2. Вне ярмарок, всего		
В том числе:		
по государственному заказу		
по свободному закупу		
3. По бартеру		
4. На товарных биржах		
5. На аукционах		
Итого		

Таблица В.20 – **Формы оптовой продажи, применяемые в** _____
в 20__ г. (название организации)

Показатели	Объем, млн р.	Удельный вес, %
Оптовый товарооборот, всего		
В том числе:		
складской		
транзитный		

Таблица В.21 – **Методы оптовой продажи, применяемые в** _____
за 20__ г. (название организации)

Наименование метода	Товарные группы, реализуемые указанным методом
По заявке покупателя	
По личной отборке	
И т. д.	

Таблица В.22 – **Методы розничной продажи товаров, применяемые**
в _____ в 20__ г.
(название организации)

Методы продажи	Количество магазинов, ед	Торговая площадь, м ²	Розничный товарооборот, млн р.
Традиционный			
Самообслуживание			
По образцам и т. д.			

Таблица В.23 – **Расходы на рекламу _____ базы (райпо)**
за 20__–20__ гг.

Показатели	Годы		Темп роста (%), отклонение (+; –) отчетного года к базисному
	базисный	отчетный	
1. Розничный товарооборот, млн р.			
2. Издержки обращения, всего, млн р.			
В том числе расходы на рекламу, млн р.			
3. Расходы на рекламу в процентах к розничному товарообороту			
4. Удельный вес расходов на рекламу в общей сумме издержек, %			

Таблица В.24 – **Виды платных услуг населению _____**
(название товарной группы)
по _____
(название организации)

Виды услуг	Объем оказанных услуг по годам				Темп роста (%), отклонение (+; –)
	20 г.		20 г.		
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	
1. Торговые услуги, всего					
В том числе:					
1.1.					
1.2.					
И т. д.					
2. Бытовые услуги, всего					
В том числе:					
1.1.					
1.2.					
И т. д.					

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Содержание производственной (преддипломной) практики.....	5
1. Содержание производственной (преддипломной) практики по кафедре товароведения непродовольственных товаров	5
2. Содержание производственной (преддипломной) практики по кафедре коммерции и логистики.....	15
Информационно-методическая часть	18
Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о производственной (преддипломной) практике.....	18
Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики.....	20
Методические указания для студентов и руководителей производственной (преддипломной) практики.....	20
Обязанности студента во время прохождения практики	23
Подведение итогов практики.....	24
Приложения.....	26

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 10
«Коммерческая деятельность» специализации
1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность
и товароведение непродовольственных товаров»**

Авторы-составители:
Сыцко Валентина Ефимовна
Храбан Галина Семеновна
Багрянцева Екатерина Петровна [и др.]

Редактор В. В. Суздальова
Технический редактор И. А. Козлова
Компьютерная верстка Л. Г. Макарова

Подписано в печать 19.03.13. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 2,09. Уч.-изд. л. 2,3. Тираж 125 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра товароведения непродовольственных товаров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
методической работе

Л. В. Мисникова

23 октября 2012 г.

Регистрационный № УД-578/баз

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**для студентов специальности 1-25 01 10
«Коммерческая деятельность» специализации
1-25 01 10 26 «Коммерческая деятельность
и товароведение непродовольственных товаров»**

Гомель 2013